# 教育学院财务工作总结（精选6篇）

来源：网络 作者：雨声轻语 更新时间：2025-03-19

*小编为大家整理了教育学院财务工作总结(精选6篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有...*

小编为大家整理了教育学院财务工作总结(精选6篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!!!

教育学院财务工作总结(精选6篇)由整理。

第1篇：学院财务处工作总结

202\_财务科年工作总结及年工作打算

202\_年，财务科紧紧围绕教育教学中心工作，强化意识，干事创业，在争取资金投入、加强财务管理、开展植树造林活动诸方面取得了显著成绩，为全市教体事业的持续快速发展提供了坚实的物质保障。

一、加强财务监督，强化会计基础规范。 5月份组成6个财务检查小组，10月份组成1个考核小组，对我市局属学校及教委办202\_年10月至202\_年9月的财务管理情况进行了全面的检查和考核，通过检查，发现了典型，也找出了存在的不足。多数单位能够按照财务管理规定进行收费;对固定资产也能按规定清查，及时入帐;往来款项也能及时清理;收款收据领用有记录、作废处理得当、保存完整。但也发现个别单位存在报损资产手续不齐全，捐赠物品不及时登记，长期往来款项不及时处理，赊购物品较多、欠款数额较大的现象。

二、加强收费管理，继续执行“三个5%”减免政策。

为认真贯彻落实教育部、国务院纠风办《关于进一步做好治理中小学乱收费工作的紧急通知》精神，切实做好治理中小学乱收费工作，4月份，我们邀请了市物价局有关专家对教育系统300余名在岗会计人员进行了教育收费培训，使我市教育系统财会人员的收费业务水平有了明显提高，收费管理工作日趋规范。 8月份，我们下发了《关于进一步规范教育收费管理工作意见》(即教体字[202\_]131号)和《关于进一步规范普通高中择校生招生收费工作的通知》对我市教育收费项目、标准和范围做了进一步强调。要求所有单位收费都要实行“两证、一卡、两公开、四统一”的管理办法、收费内容公示完整、及时、不随意降低收费标准。9月份，即墨市监察局、财政局、审计局、教体局组成联合检查组对我市学校的教育收费情况进行了专项检查，对教育收费管理工作给予了充分肯定。特别是，通过对普通高中择校生实行“三限”原则和收费程序的监督，有效地杜绝了“人情费”和“关系费”，使学校预算外收入超年初预算1200余万元。

同时，我们对特困学生的家庭经济情况进行了详细调查，继续做好三个5%减免工作，保证了每一名学生不因经济困难而辍学，202\_年共为16520名学生减免了学杂费，金额达153万元。

三、加强植树造林和绿化工作

3月17日下发了《关于开展202\_年度义务植树活动的通知》(即教体字[202\_]33号)要求各学校积极响应市委、市政府号召，积极组织发动广大在校学生开展“我为家乡添新绿”活动，对青少年进行绿色文明宣传教育，增强青少年的环境保护意识，争做“绿色小公民”。号召广大学生拿出自己的零用钱，栽护一棵树。这次活动为创建我市绿色生态城市做出了贡献。收到捐款12393.9元，单位投资263000元，植树21053棵，栽花木202\_株，植草皮7320平方米。

积极响应政府号召开展绿化荒山活动，教体局与各学校签订的绿化目标责任书，并将责任书内容列入年终目标考核，有力的推动了学校绿化工作的开展，截止目前，已投资24万元，绿化荒山400亩，植树44000余棵。

3月份，召开了12个有“门前三包”任务的单位负责人会议，磕兑了责任，经过共同努力，完成了三建商住楼、体育场、实验三小、电大、市北中学、实验学校等单位花池苗木充实，补植苗木9620株，草坪892平方米;完成了花池的常规管理任务;完成了城西二路福泰小区路段的人行道铺装及绿化任务。

为绿化美化校园，创造优美的教书育人环境，我们鼓励学校加大绿化投资。202\_年共有6处学校达到了即墨市花园式学校标准，有20处学校达到了即墨市绿化先进学校标准，

有4处学校达到了青岛市花园式学校标准，有3处学校被推荐为青岛市绿色学校，有1处幼儿园被推荐为青岛市绿色幼儿园。

四、统计工作稳步开展

我系统定期上报的统计资料数据准确，上报及时，屡次受到市统计局表扬。今年市统计局、市监察局、市政府法制办公室将联合对我市的统计资料的填报质量进行检查，我系统是重点检查对象。对此，我们连续下发了三份通知，对统计工作及报表进一步从严进行了规范，保证了帐本、工资单、统计报表、劳动统计台帐四者的严格统一。我们还配合市统计局对我系统今年按规定需参加统计年检、统计培训的统计人员办理了相关手续。

同时，我们还把教育系统的固定资产全部实行电算化管理，保证了帐、卡、物三者相符，提高了资产管理的规范性和科学性水平。

五、加强调研，为领导决策提供依据

八月份，和审计局组成联合调查组，对我市202\_年1月至202\_年6月城市教育费附加的征收、管理、拨付及使用情况和202\_年以来中小学危房改造资金的拨付、使用及效益情况进行了专项审计。提出了城市教育费附加的安排要按规定由教育部门提出分配方案商同财政部门同意后下达，要及时、全额拨付，不能抵顶教育事业费拨款;财政、地税、国税部门要加强协调，对城市教育费附加按规定的比例做出征收计划并足额征收;上级财政部门要加大对农村中小学危房改造、学校布局调整资金的支持力度等多项建议。

十月份，在对局属学校财务核算办法调研的基础上，我们率先实行了对局属学校“拨付备用金，审核单据后付款”的核算办法，得到了上级的肯定。

十一月份，和财政局、社会劳动保障局局组成联合调查组，对我市农村教师的医疗保险问题进行了专项调研，提出了三套备选方案，准备提交给市政府审议。

二00四年工作思路

第一，出台《即墨市学校经费管理暂行办法》，细化各单位预算，监督各单位资金使用。要求局属学校、幼儿园将本单位的所有收入都纳入财务部门，实行财务统一核算。全年要有预算，每月要有计划，经批准后方可执行，严禁办理无预算，无计划的开支。 第二，创建1处省级“绿色学校”、2处青岛市级“绿色学校”、8处即墨市级“绿色学校”。5-6月份加强宣传教育，营造优化氛围。利用校广播、宣传栏、黑板报、升旗仪式、晨会等舆论媒体大力宣传环境保护的有关知识，切实提高广大师生的环保意识。创建学校组织“学环保知识、做环保小卫士”演讲比赛、征文比赛等多种多样让学生参与的宣教活动。7-8月份，利用假期开展面向社会的环境监督和宣传教育工作，组织师生走上社会，大力宣传环保知识并成立“环保小分队”积极开展整治“白色污染等环境保护”活动。学生在教师的指导下成立调查小组，开展城区“污染源”“抗污染植物”等调查活动，并写出调查报告，开学后，学校组织一次优秀调查报告评选活动。以实际行动争创绿色学校。9月份搞好学科环保知识渗透，利用课堂教学主渠道作用，引导学生树立环保意识，增长环保知识，集中组织几次“我为校园添绿洗脸”等专项治理活动，确保校园环境整洁优美。10月份各创建学校领导小组，按照创建标准进行一次自查活动，针对查出的问题，进行集中整治，坚持谁主管谁负责的原则，落实目标责任，层层抓好，确保各项工作落到实处，达到标准。

第三，举办总务主任和会计人员讲座，学习财会法规和职业道德规范。

第四，筹集资金，确保二十八中配套设施和新建即墨一中、安居小学任务的完成。篇2：202\_-202\_学年年度学院工作总结 202\_-202\_学年年度学院工作总结 xx—xx学年年度工作总结

在学校领导的密切关怀下，在学院老师的悉心指导下，在全体同学的大力支持和积极配合下，成教院团学联本学期的工作已经在我们前进的脚步中悄然走过。回顾昔日，我们在继承中创新，在挑战中前进，我们正在用一颗炽热的心不断的创造，用激情点燃希望的火炬。在刻苦学习科学文化知识的同时，努力锻造自身综合素质，团结带动全校同学主动适应成长的需求。或许我们的思想行动略为稚嫩，但我们一直用年轻的心去追寻希望的火炬，并努力完善自我，在真实的行动中不断摸索，不断进取。

一.日常工作开展

1.每天早晨7点50开始检查各班出勤纪律情况并着实记录。 2.配合每周校学生会学习部的抽查。

3.按时总结每周周报表和请假条并递交校学习部。

4.对学生的纪律、学习环境、学习状况和学习中遇到的困难进行分析，并解决。 5.协助各部门的日常工作，总结日常工作的不足，并加以改正。

二.部门建设

1.圆满完成纳新。新生入学初，在统一安排下开展纳新，共吸收新干事4人。男生2人，女生2人，现成教院学习部干事总共8人。为学习部工作的开展组建了组织基础。 2.建立完善的部门例会制度，在学生会统一要求下建立了学习部的例会制度，每两周举行一次学习部例会，时间为每周四的下午4点。

三.人员发展

1.从报表书写开始培养干事工作能力。每天早晨早查报表均由本部干事书写，并由部长指导完善，干事公文书写能力有了长足进步。

2.学习部干部培养。在中后期的学习部工作中涌现出一批责任心强、工作热情高、工作能力强的干事，我们予以重点培养，以期更好地为成人教育学院学习部储备干部人才。

四.全年反思

回顾学习部全年工作，基本上完成了期初的工作计划和总体的目标要求，部门工作中有不少亮点和好的工作思想、方法。但总体来看依然存在很多突出问题有待解决。

1.纳新时没有考虑到各班人数情况，导致干事集中在装潢专业，给随后的工作带来了很多的不便。

2.干部考评制度没有真正落实。干部考评制度对于提高学习部的凝聚力和工作积极性、规范委员行为具有不可替代的作用，但之所以没有真正实行一方面是因为制度本身可实施性太差，另一方面是因为部门干事的数量太少。

3.对干事的“重点培养”过于盲目。人才培养的重点就是为了下一届学生会培养学生干部。然而就学习部自身而言，选择培养对象，难免有失片面，以至于后期难以确定重点对象。给学习部今后的发展带来了一些不必要的风险。

五.部门发展设想

通过在学习部一学期的工作、思考和总结，肚饿学习部今后的发展作出以下设想，希望有助于下一学期学习部的更好发展。

1.寻求学习部工作、职能的准确定位，从观念上放弃因循守旧。学习部准确的工作职能应从学生会整体和学院的大环境着眼，充分借鉴其他学院学习部优秀经验来进行定位和思考。以往以活动为中心。下学期学习部可以尝试从篇3：学校202\_年年度工作总结

学校202\_年年度工作总结

学校202\_年年度工作总结

一年来，我校工作在初级中学的正确领导下,围绕市教育局创新、均衡、发展的年度工作精神，全体教职工团结一心，群策群力,育人和教学工作结得累累硕果。现将一年以来的工作总结如下：

一、加强学校内部管理，全面提高学校管理水平

1、加强领导班子建设。学校坚持校长负总责、校班子成员各负其责的领导责任机制，班子成员分工具体，职、权、责明确。努力建设一个同心同德、求真务实、高能高效、凝聚力强的领导集体。

2、加强教师队伍建设。坚持开展校本培训和专项工作会议。学校领导听课、评课，指导培训教师。今年有谭海艳、潘海春、向群、王玉田等老师参加各级培训，有骆彪、张民树、张智灵、邹祖宏、潘海春等老师主持进行了校本培训。

3、进一步加强学校安全工作。开学前期，学校全体教师下户家访，强调安全工作的家校共管。学校分层分级签订安全工作责任状，每天组织课间操集中疏散和放学后的正规路队出校管理，已成为学校管理的一大特色。年内共向家长发放8次家长信，组织进行安全常识讲座及防震自救演练4次。自筹资金完善了安保设施设备。

二、加强学校德育工作，全面提高学生思想道德素质

1、自筹经费重新进行了全校显性文化设施的更新，抓好学生养成教育，深化学生各种习惯的培养。

2、突出抓好每周的主题班会课，进行主题班会课观摩竞赛活动;规范每周一的升旗仪式，主办好教室板报共9期;学校张玉繁成功获评市雷锋式美少年。

3、开展了各种实效德育主题活动， 年内赴大圣敬老院开展活动4次，为校内、外贫困生捐款3次。

4、开展4次德育工作专题会议，开展教职工体检、外出考察等专项活动3次，组织相关教师到德育示范学校观摩学习、交流，积极选送班主任参加(202\_年初三语文教学工作总结)各级培训。

三、加强学校教学研究，巩固、再提高教学质量成果。

1.抓紧教师教学常规管理，年内共组织常规检查8次，行政值日每日随堂听评一堂课。 2.抓好教学研究，两期开学前期均开展了为期三天的校本研训，汇编两本教师假期学习成果集，5人参加教师专业知识测试复赛。全年开展了5次教学质量研讨会，学校再度

荣获小学教学质量优秀单位，初中毕业生分流先进单位;所有教师针对所教学生至少谈一次心。

3.开展多种活动调动学生学生积极性，年内共召开两次毕业家长会，继续做好自主学习标兵、学科领头人、进步大学生、学风示范班级等的评选活动。

四、加强学生体艺教育，全面提高学生综合素质

学校继续开办了校本课程，积极参加各级各类体艺活动，在航模、初中生体育、三独等学生竞赛中取得优异成绩。年内共组织阳光体育运动会一次，大型文艺汇演两场，体育专项竞赛5次。

五、重视教育宣传工作，抢抓政策机遇完善后勤服务

1、年度内与大瑶龙堪、柏加、金刚等学校成功开展了管理心得交流活动，迎接了市政府、教育局等领导来校工作调研，浏阳电视台的准备出发即将到校开拍。

2、学校在初级中学的支持下，成功抢抓了学校幼儿园改建和学生宿舍维修工程，工程即将竣工。

回首过去成绩令人倍感兴奋，展望未来各项工作仍需百尺竿头。所需解决的问题也清晰可见：

1、学校管理还不细腻，管理方式还应追求科学与实效。

2、学校特色建设有待进一步加强，宣传与创建的力度还应加大。

3、班班通的建设迫在眉睫，原有的教学模式已无法适应新形势的教育需求。

4、师资缺乏与教师住房紧张仍然是阻碍学校进一步发展的大障碍。学校相信，有初级中学的正确领导，面临的问题将逐渐得到解决，来年的工作定能呈现新一轮的活力与生机。

学校202\_年年度工作总结

这一年来继续坚持以\*\*\*理论和三个代表的主要思想为指导，坚持党员先进性的原则，认真学习贯彻区教育局xx年工作思路，全面推进素质教育，坚持我校

一、二、三工作思路，加强教师队伍建设;加强德育工作;加强课堂教学;加强教学科研;加强学校科学化、规范化管理;加强媒体教学能力的岗位培训。注重学生创造意识和学习能力的培养;特别注重抓好毕业班工作;注重以教育科研立项为切入点开展引导教师学习和研究三种理论(素质教育、探究式教学、把孩子培养成财富理论)。突出以教育教学为中心，以成功的德育推动智育的成功。落实了计划对本年度的工作指导要求。顺利完成期初教育教学目标。

一、努力提高学校领导班子和教师队伍的整体水平。

1、进一步加强学校班子成员的思想建议和作风建设，进一步完善领导岗位责任制和责任追究制度，继续施行两评四考考核制度，树立全局意识、发展意识和创新意识，进一步增强做好本职工作的责任感和使命感。学校领导能够以身作则，正在实施人性化管理。使学校工作有条不紊的发展。

2、我校确确实实本着以人为本为学生服务;办人民满意教育为宗旨。本着一个力保，两个狠抓，三个提高的工作思路进行工作。卓有成效的提高效率。

3、领导班子深入教学、深入课堂，进行示范性和规范性的指导。突出了学校管理为教学服务的特征。使一年来的教学稳步提升成效明显。

二.教务工作：

1、按严格的教导教学管理规范和教务职责进行教学。有力的保障教学的正常进行。 2.实行课表统一管理，使课程安排趋于科学合理。增加学科的协调性。 3.根据新的形势的需要进一步修改了教务各岗位的岗位职责，补充调整了各项奖惩制度。使两评四考，真正的作为激励教师的规范条款。

4.严格管理期中、期末等各次考试，及时做出成绩分析，为各年级、各学科学情分析提供参考。真正的有的放矢转变学生的学习生活态度。

5.制定了继续教育校本培训方案，在实际中重视了校本培训强调理论与实践的结合。 6.组织了骨干教师双优课评比等活动，为老师们提供展示自己的机会。

7.组织了上届毕业班经验交流会，研究中考新动向，研究中考题，研究新课标。进行领导包学科，教师包学生的措施。

8.加强毕业班考试的反馈力度，定期召开协调会和分析会，召开家长会，及时反馈，及时沟通，形成教育的合力。

9.毕业班重点抓有生抓边缘生，组织学座谈会，找家长沟通，使今年中考成绩，取得11名一种公助生，11名委培生的成绩。学校202\_年年度工作总结学校202\_年年度工作总结。 10.非毕业班成绩也很理想。

三.教科研工作：

1.以研究教材、学习新课标，优化教学过程为主要内容，认真进行了学科教研活动。在活动中充分结合教研课题，研究性课程，多媒体教学、学法指导等内容，使我校教研活动特色越来越突出。具体是：①教学检查：每学期进行4次包括四个方面的检查(教案、业务学习笔记、小课题研究笔记、听课记录)。

②评优课活动：(每学期一次)本学期评出一等奖三名，二等奖四名。并进入学校的两评四考工作通过评优课活动，促进了教师间的交流，互相学习，取长补短。

③在计算机辅助教学方面举办了我校教学大赛，都取得了好成绩。 2.教育科研：

①教育科研学校的教育科研是在教学实际中经常回顾、反思、学习、探索中不断的进步。让老师们理解了什么是学校中的教育科研，教师课怎么上;为什么要进行教育科研，这两个面临着的实际问题。

②狠抓学校教育的主渠道——课堂教学模式的转变，把传统式的教学模式逐渐变为探究——交流——点拨——巩固探究教学模式，老师们的教育观念已产生了显著的变化。

③发挥教科研的主导作用，以已经立项的科研课题为切入点积极开展小课题、实用性内容的研究，以点带面，提高了教师的科研能力。

④学校注重骨干教师和学科带头人的培养和培训，让其真正的发挥起带头作用。

四、德育工作：

(一)德育教育

1.加强德育队伍建设，强化德育管理，提高队伍整体素质，针对班主任队伍普遍存在的问题。如《德育创新与班主任工作管理》等。通过培训，提高了班主任的理论水平，政策水平和实际工作的能力。

2.完成了上级主管部门的布置的各项工作。评出优秀班级和无辍学班的典型。 3.加强规范教育，进一步做好《德育规程》的贯彻落实。

结合本校情况，特定出具有本校特色的主题班会等活动方法。 4.落实社会实践教育：

①组织学生进行社会实践活动有社会调查问卷，分析总结演讲;有社会公益活动：为文明村建设出力。知荣辱，共奋进活动。

②组织学生进行义务植树等劳动教育。 5.继续加强对学生的法制、安全教育：

①采取责任认定层层负责制，对教师和学生进行反复行教育，和实力教育。

②继续落实学生安全联系卡的使用工作和家长联系制度。

③组织开展了法制宣传日活动。

(二)采取积极有效措施，控制学生流失。

1、认真学习上级《关于做好控制义务教育阶段学生辍学工作意见》，建立和完善了学校各层面的控辍责任制，使学生、家庭、班级、教师共同承担起控辍责任。制定了控辍制度。

2、学校组织教师进行家访，向学生及家长进一步宣传《义务教育法》，征求学生家长对学校办学的意见或建议，同时对有流失迹象的学生做好动员工作，讲清学习重要性，使其明确学习目的，端正学习态度，完成九年义务教育。

3、我校利用学校的可见和第八节课，发挥教师的优势和学生的兴趣，组织和开展了英语、书法、象棋等活动，使学校充满生机。

五.总务及其他工作：

1.加强了财务管理，严格遵守财经纪律，杜绝不合法收费，加强了收费联系卡的管理;搞好经费预算和结算，严格履行现金、支票、借出和报销手续，压缩不必要的开支，充分发挥了资金为教学服务的作用。

2.推行两务公开加大监督力度，坚持收支两条线，增加资金收支情况的透明度。 3.整修教学楼房屋顶、或房屋顶。以及厕所翻瓦。

4.加强了对住校生的管理，确保学生在校安全有序，高效的学习和生活。寄宿生内务管理、夜班值勤、制度完善为抓手，努力提高工作效率，增强服务意识。 5.引进外联项目金万元。

总之，经过努力我校在各方面取得一些成绩，但还有一些地方管理不够严格，检查不到位，工作有应付等现象。有待于在新的一年里改善。

第2篇：学院财务个人工作总结

述职报告

转眼间一年已过，回望精彩的202\_年，有付出、有收获、有成功、有挫折。在院校领导的正确指导下，我努力提高自身素质，保证工作质量，较好地完成了领导交办的工作任务，为服务广大师生作出了应有的贡献。在这新旧交替之际，我静下心对自己的工作进行总结，以便使自己在业务上再进一步，更好地履行岗位职责。

一、学习理论知识，努力提高业务水平

我于202\_年09月进入涉外学院财务处，在大家的关心和帮助下，让我以最快的速度和最好的工作状态进入了岗位角色。在入岗之处，我刻苦钻研业务知识，熟悉掌握财务制度，努力提高理论知识和业务工作水平，培养创新意识，为日后更好地完成工作任务夯实基础。

1.学习使用充卡机、月底对账务进行结算处理。 2.学习填写各类单据，正确处理现金和票据。

二、理论结合实践，着重积累工作经验

自工作以来，本人主要负责食堂和收缴电费的相关财务工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理业务时做到实事求是、细心审核、严格执行财务纪律，按照财务报账制度要求进行工作。对于食堂帐务，每天坚持按要求打印营业报表和结算报表，核对前一天的账目，做到发现问题及时解决，保证账务不出差错。并于月底根据两食堂的营业情况各做一份分析报告，以便掌握食堂的经营情况。

三、提升综合素质，不断完善职业技能

在工作之余，我利用休息时间不断加强学习，在理论知识方面充实自己，为了能够适应现代会计工作的发展趋势，我根据工作时间安排并充分利用业余时间，加强对财务知识的学习。通过学习财务软件的运用，把握了会计电算化技能，提高了实际动手操作能力，使自身的知识和业务水平得到了更新和提高，为将来的工作做好预备。

四.深刻自我检查，正确认识积极改进

充卡过程时而也会遇到一些困难，尤其是在假期过后，学生返校的时候，由于充卡的人骆驿不绝，时而会有些急躁，忙中偶尔也会出现一些小错误。这让我意识到做一件事耐心是很重要的，要以一种平常心去对待。而且作为一名出纳人员更是要做到细心，谨慎。

回首202\_，展望202\_，我要在新的一年里创新成绩，再上新台阶，力争取得更大的工作成绩，为学院的发展、壮大做出更多贡献。最后对于领导和各位同事，在工作中给予我的关心与帮助，在此我真诚的表示感谢!

第3篇：学院财务个人工作总结

工作总结

转眼间我们送走202\_年迎来崭新的202\_年， 回顾这一年来，学到了许多，也成长了许多。

12年的上半年我的主要工作，依然是做好食堂的各项事务，和收取学生宿舍用电费用。在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理业务时做到实事求是、细心审核、严格执行财务纪律，按照财务报账制度要求进行工作。对于食堂帐务，每天坚持按要求打印营业报表和结算报表，核对前一天的账目，做到发现问题及时解决，保证账务不出差错。并在月底将各项账务交予会计审核。虽然看起来这是一份很平凡的工作，但食堂是一所学校的动脉，它牵动着学校方方面面的工作，所以时时刻刻要做到与各相关部门紧密联系，将食堂营业情况及时反映，以便更好的对食堂进行管理，做到有条不紊!在工作期间，始终以热情、耐心的态度对待每位学生，细心为学生解决问题，做到微笑服务，让学生满意。

12年9月我正式的加入到开学收费工作中去，虽说去年的收费我也参加了，但只是在一旁帮忙，并没有感受到那种紧张感，今年从事前准备到正式收费，都和大家一同准备落实，明确分工，力求做到万无一失。收费当天的我虽然有些紧张，但在同事们的帮助下，顺利圆满的完成了12年的收费工作。

12年的下半年，我接手了学院的采购和验收工作，众所周知采购、验收是一个单位的后勤保障，关系到单位利益的重要环节，所以我很感谢领导对我的信任，将我放在如此重要的岗位上。一开始接手

的我有些茫然，不知从何着手，幸好有领导和前辈的帮助与交流，让我了解到灵活运用各种采购技巧的重要性。虽然这段时间的采购工作并非都一帆风顺，处处都有各种各样的波折，但从中也积累了不少经验。做为一名财务工作人员对于价格要有明锐的感觉，但作为一名采购工作者又要做到节约成本，货比三家，切忌“从一而终”。

我知道自己距离一个优秀的采购还有很远的差距，因为采购经验是靠长期不断积累经验和自我启发，达到熟练程度后才能掌握的一种技术，要做到这一点是非常困难的，不过，我会更加努力的学习，不断地积累丰富采购经验。

回顾这一年以来的点点滴滴，每当完成一项工作任务，即使忙一点，心里还是感到很欣慰很踏实，在新的一年里，我还需要在工作上更加积极主动，态度上更加认真负责，杜绝差错。

12年是收获的一年，也是充实的一年，和大家一起工作更是一件很愉快的事。通过本年度的工作和学习，使我在工作上积累了更多的知识和经验，并在各个方面上都得到充分的锻炼。在新一年中，我一定更加严格地要求自己，从去年的工作中认真吸取经验，缩小在业务上的差距，让自己今后的工作更加严谨有序，让自己以更踏实的态度为单位的发展作出自己的努力。

财务处：朱婉玉

202\_-1-10

第4篇：学院财务个人工作总结

工作总结

本人到财务工作已经一年多了。在这一年的时间里，我立足本职岗位，踏实工作，努力学习业务知识，向有经验的同事请教，不断提高工作能力。

一年以来，本人主要负责食堂的各项事务，和收取学生宿舍用电费用。在实际工作中，坚持“一切为了学生、为了一切学生、为了学生一切”的宗旨，本着客观、严谨、细致的原则，在办理业务时做到实事求是、细心审核、严格执行财务纪律，按照财务报账制度要求进行工作。对于食堂帐务，每天坚持按要求打印营业报表和结算报表，核对前一天的账目，做到发现问题及时解决，保证账务不出差错。并在月底将各项账务交予会计审核。虽然看起来这是一份很平凡的工作，但食堂是一所学校的动脉，它牵动着学校方方面面的工作，所以时时刻刻要做到与各相关部门紧密联系，将食堂营业情况及时反映，以便更好的对食堂进行管理，做到有条不紊!在工作期间，始终以热情、耐心的态度对待每位学生，细心为学生解决问题，做到微笑服务，让学生满意。

今年，我参与了开学收费工作，在开学前，和大家一同准备落实各项相关工作，力求把每项工作做到最好，收费期间，虽然忙碌，但是大家都有条不紊，顺顺利利的完成了收费工作。

在食堂工作之余的业余时间，不断加强对财务知识的学习，根据

工作时间安排充分利用业余时间，学习财务相关软件。要求自己做到：一是掌握过硬的业务本领、时刻不放松业务学习;二是保持良好的职业操守，遵守国家的法律、法规;三是培养和谐的人际关系，与同事之间和睦相处;四是清醒的认识自我、胜不骄、败不馁。

回顾这一年学到了许多，也成长了许多，所取得的成绩，除了自己努力工作外，更主要的是领导的指导和同事们帮助的结果，在过去取得的成绩的同时，我深知自己还有不小的差距。在今后的工作中，我将进一步发挥自己的主动性，注重自身思想修养的提高，努力提高自己的业务工作能力，力争出色完成自身工作和领导安排的任务，作出应有的贡献。

财务：朱婉玉

202\_/1/7

第5篇：学院财务人员工作总结

学院财务人员工作总结

转眼间20\*\*年我的工作已经结束了。回顾自己一年来学校财务工作，我做的还是不错的。在我多年的工作经验下，一年来我的财务核算一直是很顺利，没有出现任何的不正确的地方，保证了学校财务方面的正确和良好运转。在年终评选中，我也被学校评为优秀工作者，这就是对我一年工作的最大褒奖。在各位同事的关心、帮助下，很快的熟悉了工作环境进入了工作状态，在此我深深的感谢每一位给予我帮助和关心的同事。

一、思想政治觉悟

20\*\*年中我坚持以马克思、列宁主义，毛泽东思想，\*\*\*理论和“三个代表”重要思想为指导，自觉加强理论学习，贯彻“三个代表”重要思想，认真学习了共产党员保持先进性教育，党的十七大报告及十七届三中全会精神，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平。加强服务创新意识，遵纪守法，熟悉掌握财务制度，认真完成领导交办的各项工作任务。无迟到早退现象，热爱劳动，积极参加我院组织的各项文体活动。工作积极主动，勤奋努力，不计较个人得失，尽职尽责，努力做好本职工作，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、完成工作情况

1、与教材组同事共同对09年全年各学习中心上缴的教材费进行了核对、统计及清算;

2、在董老师的指导下对部分学习中心上缴的学费进行了汇总、校对了学习中心交费名单并编制了汇总表;

3、电话督促部分托欠学费，财务手续不全的学习中心按时、及时的上缴学费、学生交费名单及留成发票;

4、与榆林函授部的财务负责人联系，完成了对该学习中心05-09年度的学费、教材费的全面核对，并编制了学费汇总表;使其交费状况清晰化;

5、参加并顺利完成了我院组织的20\*\*年秋季课程考试福建莆田及泉州的巡考工作;

6、为了便于打印学生交费发票在董老师及财务处于老师的指导下，顺利的完成了对051、052招生的各层次、各专业的学生信息进行初始化;

7、及时发放了秋季课程考试的差旅费、巡考费及补助;熟悉了我院的财务规章及报销制度;

8、参加并顺利完成了我院组织的高职学院及全日制学生学费的收缴工作;做到了正确、准确的收费及开具收费发票;

9、参加了我院组织的第四次校外学习中心会议的筹备工作; 10、结合福建各学习点记账汇总表与学习点老师及时联系，清算出了福建各学习点031各层次学生的交费情况，及时收取福建各学习点托欠的学费及报名费，做到了031批次福建学习中心的帐目清楚、准确;

11、及时准确的打印了本年度各学习中心学生的交费发票并加盖 学校或学院公章进行了分类，计2万多人次，在孙老师的帮助下，使发票能在学习中心要求的时间内送达该学习中心;

12、年底，完成了对09年各学习中心上缴的报名费及教材费进行了全面的核对汇总，对已交及未交报名费、教材费的学习中心进行了分类，并对各已交费的学习中心交费金额进行了汇总。将我院的交费金额汇总与学校财务处已记账金额进行核对并调整，编制了核对表;

13、在乔老师的帮助下每月能按时的完成工资表的编制，积极与校财务老师联系保证工资每月按时发放;

14、完成了开发中心人员各月基效的全年累计; 15、处理日常临时性工作; 三、工作过程中的思考

回顾本年度工作，让我了解到了事业会计与商业企业会计的不同财务处理方法，丰富了我的财务知识，同时更深刻的认识到自己知识掌握的不全面性。例如：商业会计与事业会计的财务处理方法中存在一些差别，我在处理现在业务中仍然沿用以前的一些方式方法，给现在工作就造成了不必要的麻烦，要走一些弯路，因此，要在以后的工作中努力的去学习掌握新的财务处理及做帐的方式方法，以做到事半功倍，提高工作效率;因为工作的需要，对计算机的使用更加熟练，并能熟练应用于财务业务中。使得我在计算机的应用方面有了很

大的提高。 在各位同事的关心、支持和帮助下，各项工作均圆满完成。使得我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我一定认真克服缺点，发扬优点，自觉把自己置于各位领导及同事的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的网院员工，为学院的发展贡献出自己一点微薄的力量。

在工作的过程中我有一点不成熟的看法：

1、职责与分工的更加明确化;这样可以使工作更加程序化，提高工作效率，避免工作中重复劳动;

2、能够按期进行员工培训，提高员工的专业素质，加强服务意识;

在新的一年里，我将以崭新的精神面貌和工作态度去对待我的工作，再接再厉，更上一层楼。202\_年我作为学校财务工作人员还将会继续不断的努力。我会一直在自己的思想道德意识方面不断的进步，提高自己的能力，这是我一直以来都在不断的努力的方向。在不断的前进中得到更好的发展，使自己能够有一个更好的发展空间，帮助学校的发展，做出自己最大的努力!

第6篇：学院财务人员工作总结

希望本文对您有所帮助!

学院财务人员工作总结

导读：本文是关于学院财务人员工作总结，希望能帮助到您!

转眼间202\_年我的工作已经结束了。回顾自己一年来学校财务工作，我做的还是不错的。在我多年的工作经验下，一年来我的财务核算一直是很顺利，没有出现任何的不正确的地方，保证了学校财务方面的正确和良好运转。在年终评选中，我也被学校评为优秀工作者，这就是对我一年工作的最大褒奖。在各位同事的关心、帮助下，很快的熟悉了工作环境进入了工作状态，在此我深深的感谢每一位给予我帮助和关心的同事。一、思想政治觉悟202\_年中我坚持以马克思、列宁主义，毛泽东思想，\*\*\*理论和“三个代表”重要思想为指导，自觉加强理论学习，贯彻“三个代表”重要思想，认真学习了共产党员保持先进性教育，党的十七大报告及十七届三中全会精神，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平。加强服务创新意识，遵纪守法，熟悉掌握财务制度，认真完成领导交办的各项工作任务。无迟到早退现象，热爱劳动，积极参加我院组织的各项文体活动。工作积极主动，勤奋努力，不计较个人得失，尽职尽责，努力做好本职工作，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。二、完成工作情况1、与教材组同事共同对09年全年各学习中心上缴的教材费进行了核对、统计及清算;2、在董老师的指导下对部分学习中心上缴的学费进行了汇总、校对了学习中心交费名单并编制了汇总表;3、电话督促部分托欠学费，财务手续不全的学习中心按时、

希望本文对您有所帮助!

及时的上缴学费、学生交费名单及留成发票;4、与榆林函授部的财务负责人联系，完成了对该学习中心05-09年度的学费、教材费的全面核对，并编制了学费汇总表;使其交费状况清晰化;5、参加并顺利完成了我院组织的202\_年秋季课程考试福建莆田及泉州的巡考工作;6、为了便于打印学生交费发票在董老师及财务处于老师的指导下，顺利的完成了对051、052招生的各层次、各专业的学生信息进行初始化;7、及时发放了秋季课程考试的差旅费、巡考费及补助;熟悉了我院的财务规章及报销制度;8、参加并顺利完成了我院组织的高职学院及全日制学生学费的收缴工作;做到了正确、准确的收费及开具收费发票;9、参加了我院组织的第四次校外学习中心会议的筹备工作;10、结合福建各学习点记账汇总表与学习点老师及时联系，清算出了福建各学习点031各层次学生的交费情况，及时收取福建各学习点托欠的学费及报名费，做到了031批次福建学习中心的帐目清楚、准确;11、及时准确的打印了本年度各学习中心学生的交费发票并加盖学校或学院公章进行了分类，计2万多人次，在孙老师的帮助下，使发票能在学习中心要求的时间内送达该学习中心;12、年底，完成了对09年各学习中心上缴的报名费及教材费进行了全面的核对汇总，对已交及未交报名费、教材费的学习中心进行了分类，并对各已交费的学习中心交费金额进行了汇总。将我院的交费金额汇总与学校财务处已记账金额进行核对并调整，编制了核对表;13、在乔老师的帮助下每月能按时的完成工资表的编制，积极与校财务老师联系保证工资每月按时发放;14、完成了开发中心人员各月基效的全年累计;15、处理日常临时性工作;三、工作过程中的思

希望本文对您有所帮助!

考回顾本年度工作，让我了解到了事业会计与商业企业会计的不同财务处理方法，丰富了我的财务知识，同时更深刻的认识到自己知识掌握的不全面性。例如：商业会计与事业会计的财务处理方法中存在一些差别，我在处理现在业务中仍然沿用以前的一些方式方法，给现在工作就造成了不必要的麻烦，要走一些弯路，因此，要在以后的工作中努力的去学习掌握新的财务处理及做帐的方式方法，以做到事半功倍，提高工作效率;因为工作的需要，对计算机的使用更加熟练，并能熟练应用于财务业务中。使得我在计算机的应用方面有了很大的提高。在各位同事的关心、支持和帮助下，各项工作均圆满完成。使得我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我一定认真克服缺点，发扬优点，自觉把自己置于各位领导及同事的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的网院员工，为学院的发展贡献出自己一点微薄的力量。在工作的过程中我有一点不成熟的看法：1、职责与分工的更加明确化;这样可以使工作更加程序化，提高工作效率，避免工作中重复劳动;2、能够按期进行员工培训，提高员工的专业素质，加强服务意识;在新的一年里，我将以崭新的精神面貌和工作态度去对待我的工作，再接再厉，更上一层楼。202\_年我作为学校财务工作人员还将会继续不断的努力。我会一直在自己的思想道德意识方面不断的进步，提高自己的能力，这是我一直以来都在不断的努力的方向。在不断的前进中得到更好的发展，使自己能够有一个更好的发展空间，帮助学校的发展，做出自己最大的努力!

希望本文对您有所帮助!

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！